



UNIDAD DE MODERNIZACIÓN-
CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS
FINANCIEROS DEL SECTOR PÚBLICO
NP-1.00
DICIEMBRE 2020

TABLA DE CONTENIDO

1	Definición del Manual	3
1.1	Objetivo	3
1.2	Alcance	3
1.4	Siglas y Abreviaturas.....	4
1.5	Diseño Conceptual.....	4
1.6	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO	7
1.6.1	Carga del Estado de Rendimiento Financiero	7
1.6.2	Carga del Estado Situación Financiera	16
1.6.3	Carga del Estado de Presupuesto y Devengado de Ingresos.....	17
1.6.4	Carga del Estado de Presupuesto y Devengado de Egresos	18
1.6.5	Generación de Reportes Individuales	20

1 DEFINICIÓN DEL MANUAL

1.1 Objetivo

Brindar una herramienta de guía a los usuarios de las diferentes Instituciones en el manejo de los procesos que conforman la Consolidación de Estados Financieros. Además de presentar un resumen conceptual donde se describen diferentes términos empleados en el módulo.

1.2 Alcance

Este Manual servirá de base para el uso de la herramienta informática que permitirá realizar todas las funcionalidades necesarias que automaticen el proceso de consolidación de estados financieros, que constituirá un sistema independiente del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

1.3 Definición de Términos

Término	Significado
Consolidación	Es el proceso por medio del cual, todas las operaciones realizadas entre entidades del sector público deben compensarse entre sí y anularse.
Intrasectorial	Subsectores y las instituciones que lo integran, implica la consolidación de flujos y saldos entre empresas públicas no financieras o empresas financieras.
Intersectorial:	Consolidación entre subsectores con lo cual se genera el neteo de saldos y flujos (gobierno general y empresas públicas no financieras).
Plan de Cuentas Único	Agrupar conceptos que responden a características u objetivos similares, permitiendo el registro de todas las transacciones económico – financieras de las instituciones públicas con un sentido de homogeneidad. La Contaduría General de la República tendrá la responsabilidad en el diseño, adecuación y mantenimiento del Plan Único de Cuentas Contables del Sector Público.
Operaciones de Consolidación y Agregación	El usuario podrá ejecutar una agregación o consolidación de un grupo de empresas especificando el periodo y subperiodo a evaluar.

1.4 Siglas y Abreviaturas

Sigla y/o Abreviatura	Descripción
CGR	Contaduría General de la República
EEFF	Estados Financieros
ERF	Estados de Rendimiento Financieros
EEFF Consolidados	Estados Financieros Consolidados
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
PUCC	Plan Único de Cuentas Contable
PCG	Políticas Contables Generales
SIAFI	Sistema de Administración Financiera Integrada
SSCG	Subsistema de Contabilidad Gubernamental
TSC	Tribunal Superior de Cuentas

1.5 Diseño Conceptual

El proceso de ejecución de gastos parte de una orientación programática en la formulación del presupuesto, seguida de una programación de la ejecución, que tiene por objeto establecer límites financieros por períodos.

La ejecución está, en consecuencia, limitada y controlada, tanto por las asignaciones presupuestarias como por las autorizaciones periódicas. Con estos mecanismos, el sistema permite que la ejecución presupuestaria sea más dinámica y eficiente, sin necesidad de mayores controles específicos por cada transacción, salvo los referidos a las disponibilidades de créditos y de los soportes documentales de cada trámite.

Para efectuar los registros se disponen de Clasificadores Presupuestarios, aprobados para cada gestión por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, que cumplen diferentes objetivos para lo cual se los dota de determinadas características. Constituyen la llave con la que opera el sistema.

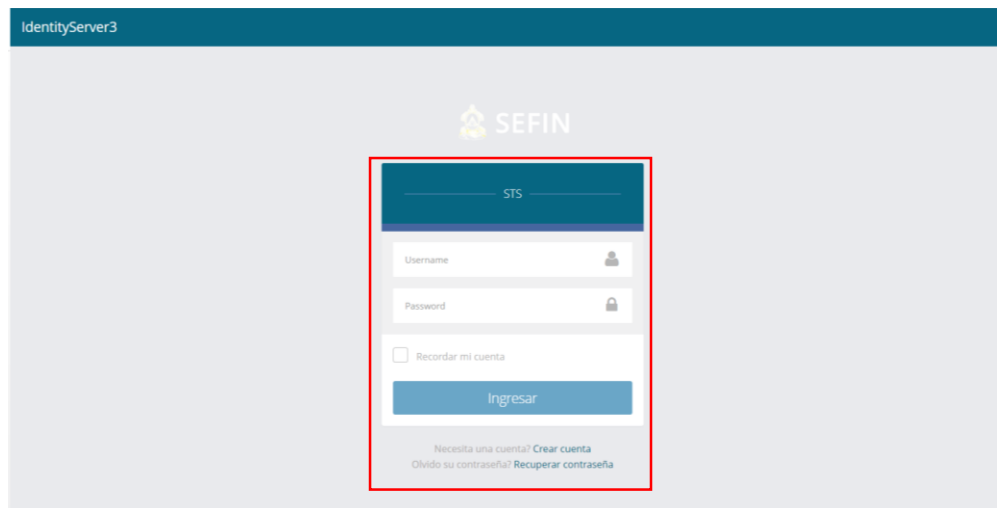
Asociado a los clasificadores presupuestarios, se dispone de un Plan Único de Cuentas Contables (PUCC) para el Sector Público. El sistema hace posible la integración de la información presupuestaria, financiera, patrimonial y económica de las instituciones públicas y su procesamiento es automático a través de matrices y a partir del registro único de cada transacción que se realice y que tenga incidencia económico-financiera.

Dentro de este entorno, el manejo de la información financiera constituye a su vez, el elemento

que permite articular el funcionamiento de los distintos sistemas, como ser: compras, contrataciones y otros gastos, que interactúa con sus propios procedimientos operando en tiempo real, mediante una red de comunicación inteligente que enlaza a cada entidad con la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

1.5.1 INGRESO AL SISTEMA

Pantalla de inicio: Ingresar al link de acceso <https://xalli.sefin.gob.hn/EFC/>
Introducir Usuario y Clave en los espacios correspondientes. Hacer click en el botón “Ingresar”. Cada usuario contará con un usuario y clave personal



Se despliega la pantalla principal donde se visualizará el perfil del usuario con la que se trabajará y así mismo la gestión. Para realizar cambio de gestión se da click en “Actualizar”.





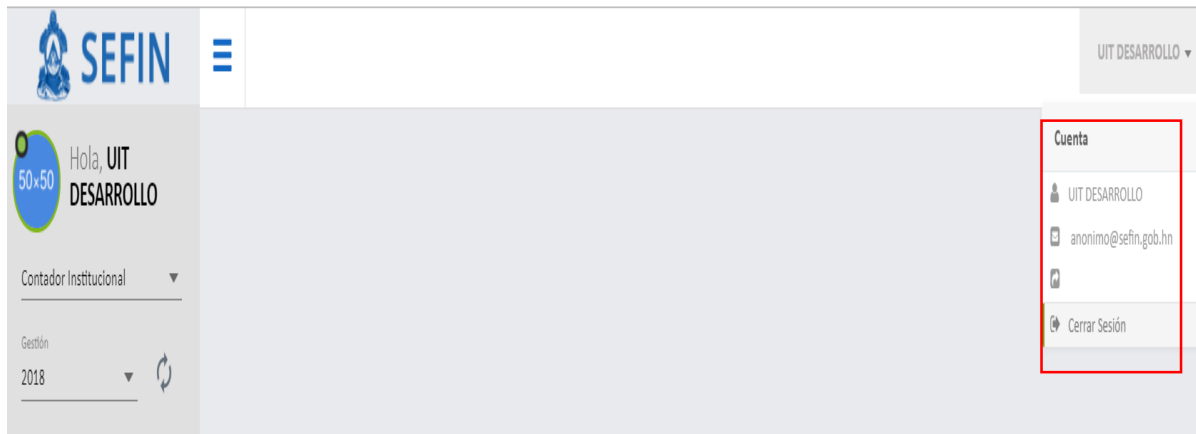
Se debe ingresar con el nombre de Usuario autorizado por la Institución, asegurarse de estar en la gestión deseada y seleccionar el Perfil adecuado, en este caso: Perfil #139 Contador Institucional.

Una vez seleccionado el Perfil correspondiente, en la parte central de la pantalla, se encuentra el MENÚ PRINCIPAL, el cual presenta las opciones a las que tiene acceso el usuario. En este caso, se despliega el sub menú Estados Financieros y Reportes individuales.



Al lado derecho de la pantalla se encuentran dos botones principales:

- Datos del usuario.
- Cerrar sesión del usuario.

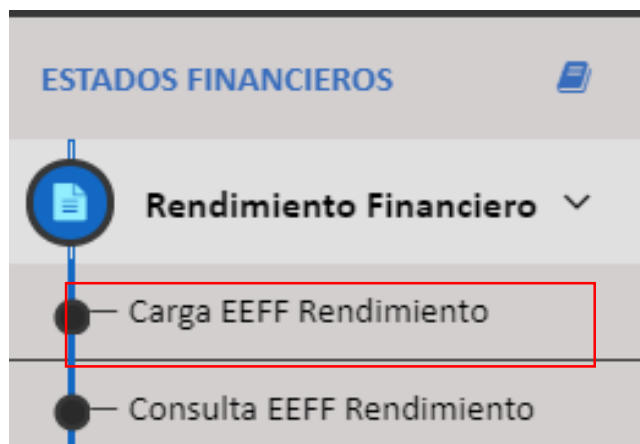


1.6 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

1.6.1 Carga del Estado de Rendimiento Financiero

Perfil	Nombre	Descripción
139	Contador Institucional	Consulta, Carga y verifica la Captura de Estados Financieros y Genera Reportes Individuales.

- 1 En la pantalla aparece la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Rendimiento Financiero, pulse el botón de Carga EEFF Rendimiento.



2 Dar clic en el botón de Cargar

Documento Rendimiento Financiero *EEFF*

Cargar

Nro Documento	Gestion	Ente Contable	Estado	Tipo Periodo	Periodo	Opciones
---------------	---------	---------------	--------	--------------	---------	----------

3 Se cargara la pantalla documento vacío.

Carga Estado Rendimiento Financiero *EEFF*

ESTADO RENDIMIENTO FINANCIERO

Ente Contable: Nº del Documento: Estado del Documento:

Tipo Periodo: Periodo: Fecha Inicial: Fecha Final:

Ingresos: L 0.00 Gastos: L 0.00 Deficit/Superavit: L 0.00

Elegir archivos | Ningún archivo seleccionado Guardar

Cuenta Contable	Concepto	Año Actual	Año Anterior
No existen registros			

Verificado por: ***** Fecha: -/-/--- Aprobado por: ***** Fecha: -/-/--- Aceptado por: ***** Fecha: -/-/--- Guardar

4 Seleccionar el ente contable, en esta sección se desplegará la institución asignada al perfil del Contador Institucional.

Ente Contable

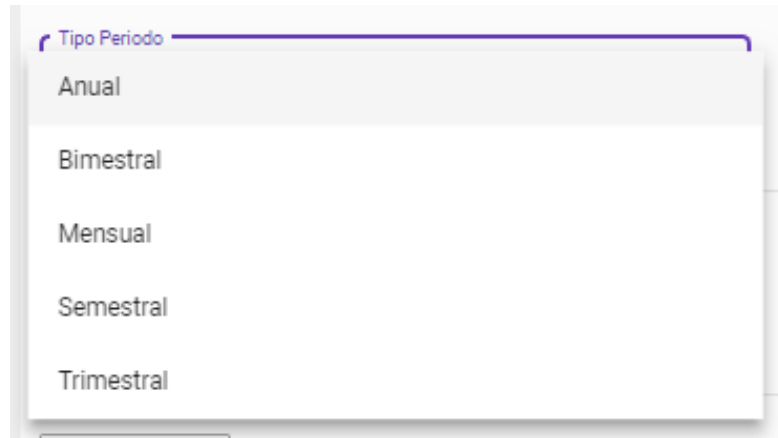
- 500 | INSTITUTO NACIONAL AGRARIO
- 513 | Instituto Nacional de Estadísticas
- 801 | EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- 805 | Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados
- 1801 | Alcaldía Distrito Central

Nº del Documento:

Gastos: L 0.00

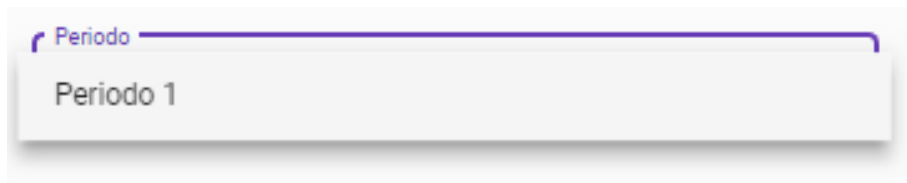
Cuenta Contable Concepto

5 Seleccionar el tipo de periodo.



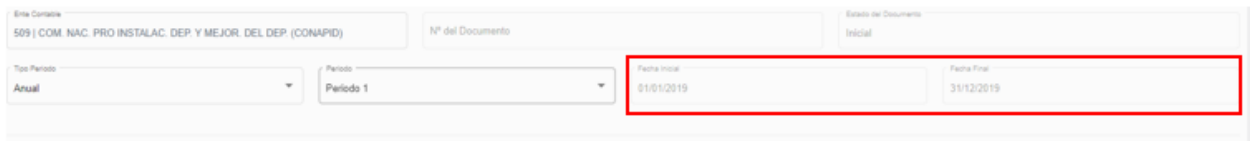
A dropdown menu titled 'Tipo Periodo' is shown. It contains five options: 'Anual', 'Bimestral', 'Mensual', 'Semestral', and 'Trimestral'. The 'Anual' option is currently selected and highlighted.

6 Seleccionar el periodo.



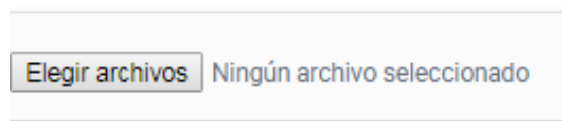
A dropdown menu titled 'Periodo' is shown. It contains one visible option: 'Periodo 1', which is currently selected and highlighted.

7 Al indicar el tipo de periodo el sistema automáticamente muestra el rango de fechas al que pertenece al periodo seleccionado.



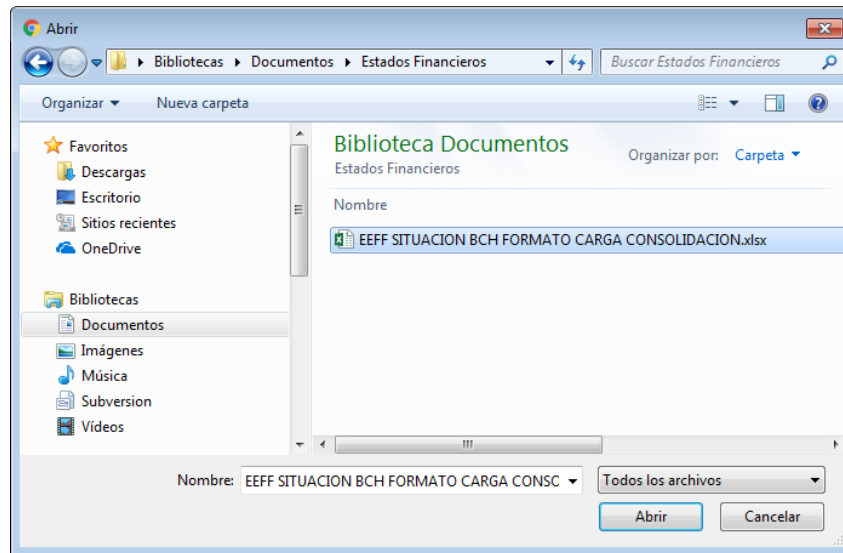
A screenshot of a web form is shown. The form includes several fields: 'Ente Contable' (509 | COM. NAC. PRO INSTALAC. DEP. Y MEJOR. DEL DEP. (CONAPID)), 'Nº del Documento', 'Estado del Documento' (Inicial), 'Tipo Periodo' (Anual), and 'Periodo' (Periodo 1). A red box highlights the date range fields: 'Fecha Inicial' (01/01/2019) and 'Fecha Final' (31/12/2019).

8 Seleccionar archivo Excel con las cuentas contables según formato para el estado financiero



A button labeled 'Elegir archivos' is shown. To its right, the text 'Ningún archivo seleccionado' is displayed.

9 Buscar el archivo Excel y abrirlo














10 Guardar la carga inicial para continuar registrando auxiliares y notas contables.



La Cabecera del documento quedaría de esta manera

Ente Contable 509 COM. NAC. PRO. INSTALAC. DEP. Y MEJOR. DEL DEP. (CONAPID)		Nº del Documento 165	Estado del Documento ELABORADO	
Tipo Período Mensual	Período Período 12	Fecha Inicial 01/12/2019	Fecha Final 31/12/2019	
Ingresos L. 33,820,713.95	-	Gastos L. 28,983,786.92	=	Deficit/Superavit L. 4,836,927.03

11 Registrar Auxiliares en las cuentas reciprocas. Las cuentas contables registradas en el PUCC con transacción recíproca, se habilita el icono . Esto le permite al usuario poder registrar los auxiliares. Dar clic para habilitar la ventana emergente.

Cuenta Contable	Concepto	Año Actual	Año Anterior	
53211	Venta de Servicios	542,497.95	0.00	
54211	Alquileres de Tierras y Terrenos	4,245,567.00	0.00	
54212	Otros Alquileres	3,030,457.00	0.00	
55311	Transferencias de la Administración Central	26,002,192.00	0.00	
61111	Sueldos y Salarios	34,100,876.90	0.00	
61112	Contribuciones Patronales	2,066,227.04	0.00	
61115	Gastos de Representación	81,500.00	0.00	
61211	Servicios Básicos	17,014.98	0.00	
61231	Mantenimiento y Reparación de Bienes	905,569.87	0.00	
61241	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	95,223.82	0.00	
61251	Servicios Técnicos y Profesionales	27,000.00	0.00	
61261	Servicios Comerciales y Financieros	173,554.60	0.00	

Auxiliar Ente Contable

L.542,497.95

53211 - Venta de Servicios

Agregar

Ente	Año Actual
No existen registros	

Total

L.0.00

Saldo

L.542,497.95

Dif.

- 542,497.95

Aceptar

Salir

12 Agregar un auxiliar, dar clic en el botón de agregar



13 Se habilita el cursor para registrar el nuevo auxiliar.

Auxiliar Ente Contable

L.542,497.95

53211 - Venta de Servicios

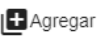
Agregar

Ente	Año Actual

14 Seleccionar ente contable para el auxiliar.

Auxiliar Ente Contable

L.542,497.95
53211 - Venta de Servicios




Ente	Año Actual
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Buscar Institución</div> <div style="padding: 5px;"> Administracion Central 500-Instituto Nacional Agrario 501-Instituto Hondureño De Turismo 502-Instituto Hondureño De La Niñez Y La Fa... 503-Instituto Nacional De Formación Profesional </div> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; height: 100px;"> <div style="text-align: right; font-weight: bold;">Total L.0.00</div> <div style="text-align: right; font-weight: bold;">Saldo L.542,497.95</div> <div style="text-align: right; font-weight: bold;">Dir. - 542,497.95</div> </div>


Aceptar
Salir

15 Digitar los montos.

Auxiliar Ente Contable

L.542,497.95
53211 - Venta de Servicios




Ente	Año Actual
Administracion Central	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">542497.95</div> <div style="float: right; text-align: center;">  </div>

16 Si se desea eliminar el auxiliar se puede usar el botón de eliminar.





17 Si está de acuerdo con los registros ingresado dar clic en botón Aceptar en caso de no estarlo puede cancelar todo el registro con el botón de Salir

18 Repetir la operación para todas las cuentas que estén habilitado y/o marcadas como reciprocas.

19 Para registra nota contable está habilitado el botón , este le permite al usuario registrar una nota contable. Dar clic para habilitar la ventana emergente.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN- CONSOLIDACIÓN DE EEFF DEL SECTOR PÚBLICO

Cuenta Contable	Concepto	Año Actual	Año Anterior	
53211	Venta de Servicios	542,497.95	0.00	
54211	Alquileres de Tierras y Terrenos	4,245,567.00	0.00	
54212	Otros Alquileres	3,030,457.00	0.00	
55311	Transferencias de la Administración Central	26,002,192.00	0.00	
61111	Sueldos y Salarios	24,100,876.90	0.00	
61112	Contribuciones Patronales	2,066,227.04	0.00	
61115	Gastos de Representación	81,500.00	0.00	
61211	Servicios Básicos	17,014.98	0.00	
61231	Mantenimiento y Reparación de Bienes	905,569.87	0.00	
61241	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo	95,223.82	0.00	
61251	Servicios Técnicos y Profesionales	27,000.00	0.00	
61261	Servicios Comerciales y Financieros	173,554.60	0.00	

Verificado por: *****Aprobado por: *****Aceptado por: *****

Estado de Rendimiento Financiero

Valor en millones de Lempiras
53211 - Venta de Servicios

Año Actual	Año Anterior	Variación
542,497.95	0.00	542,497.95

Comentarios Generales












AceptarLimpiarSalir

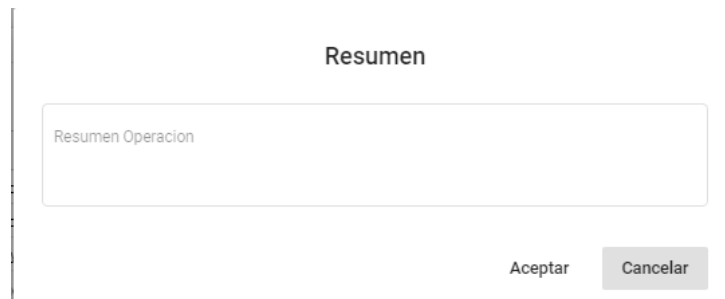
20 La caja de texto “Comentarios Generales” está habilitada para que el usuario pueda registrar.




Comentarios Generales

21 En caso de estar de acuerdo el usuario puede dar clic en botón aceptar para guardar la nota contable, en caso de desear borrar la nota puede usar el botón de limpiar o cancelar la operación usar el botón de salir

22 Repetir esta operación para todas las cuentas que el usuario considere apropiado, tomando en cuenta que deberán registrar las notas de acuerdo al orden de las cuentas contables que tienen variación.

- 23 Se recomienda que para cada operación de registro de notas y/o auxiliares usar el botón de guardar 
- 24 El usuario tiene las opción habilitadas en la bandeja de documentos     Si el usuario desea seguir haciendo ajustes al estado financiero puede usar la opciones de modificar o editar  y repetir los pasos desde el 11 hasta el 22. Si bien no está conforme con el documento puede eliminar el documento  esto eliminara el documento y el usuario tendrá que empezar desde el inicio con el paso 2. Si el usuario desea consultar el documento sin editarlo puede usar el botón , entrara en un modo de consulta, sin la posibilidad de poder hacer modificaciones.
- 25 Una vez conforme con todo el proceso de carga del estado financiero el usuario procede a verificar el mismo con el siguiente botón , este cargará el documento en modo consulta con un botón adicional , el usuario tendrá la oportunidad de realizar una revisión del documento.
- 26 Al dar clic en el botón saldrá  una ventana emergente para registrar un comentario o resumen que explique el propósito de la carga.



- 27 Si el usuario está de acuerdo, hacer clic en el botón  esto dejara el documento en estado verificado para su posterior etapa de revisión y aprobación por el gerente administrativo.
- De no estar seguro del mismo puede hacer clic en el botón . Dejará el documento intacto a la espera de posibles ajustes o futura verificación.
- 28 Una vez el documento verificado el usuario puede desverificar el documento, reversando la operación de verificación anterior. Para desverificar se presenta la siguiente opción en la bandeja de documentos  dar clic.

- 29 Entra al documento y se habilita el botón **Desverificar** al dar clic, regresara el documento a ELABORADO.
- 30 Una vez verificada la carga de este estado financiero, pasa a aprobación por el Gerente Administrativo/financiero/Alcalde Municipal (perfil 140) quien aprueba la carga del ERF en la herramienta (ver manual de usuario perfil 140).

Consulta de la carga del Estado Financiero

- 1 Ingresar a la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Rendimiento Financiero/Consulta EEFF Rendimiento.



- 2 Entrará a la bandeja de estados financieros, donde aparecen los documentos que se han cargado en los diferentes estados que estén los mismos.

Nro Documento	Gestion	Ente Contable	Estado	Tipo Periodo	Periodo	Opciones
6	2018	Alcaldia Distrito Central	ACEPTADO	Anual	1	
28	2018	Instituto Hondureño de Seguridad Social	ELABORADO	Anual	1	
35	2018	Instituto de Crédito Educativo	ELABORADO	Semestral	1	
46	2018	Banco Central de Honduras	ELABORADO	Semestral	1	

- 3 Si desea consultar el documento sin realizar alguna acción puede usar el botón , y se mostrara la información del documento que se ha cargado.

1.6.2 Carga del Estado Situación Financiera

Importante: Para poder cargar el *Estado de Situación Financiera*, debe estar cargado y en estado aprobado el *Estado de Rendimiento Financiero*.

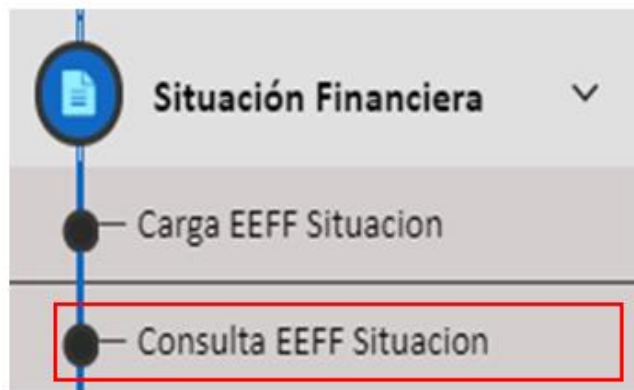
- 1 En la pantalla aparece la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Situación Financiera, pulse el botón de Carga EEFF Situación.



*** Realizar los mismos pasos del 2 al 30 de la carga del EEFF Rendimiento.

Consulta de la carga del Estado de Situación Financiera

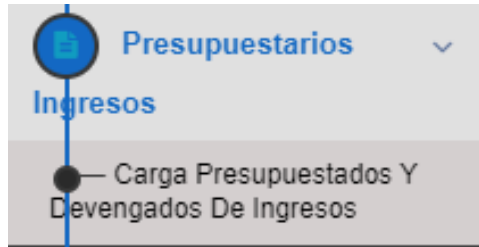
- 1 Ingresar a la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Situación Financiera/Consulta EEFF Situación.



*** Realizar los mismos pasos del 2 al 3 de la consulta del EEFF Rendimiento.

1.6.3 Carga del Estado de Presupuesto y Devengado de Ingresos

- 1 En la pantalla aparece la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Presupuestarios Ingresos/Carga Presupuestados y Devengados De Ingresos.



*** Realizar los mismos pasos del 2 al 6 de la carga del EEF Rendimiento

- 2 Al llenar los datos de cabecera, automáticamente el sistema muestra la información requerida (que es información insertada desde SIAFI):

Captura de Datos Importes Presupuestados y Devengados de Ingresos

Ente Contable: 509 (COM. NAC. PRO. INSTALAC. DEP. Y MEJOR. DEL DEP. (CONAFID)) N° del Documento: Estado del Documento: Inicial

Tipo Periodo: Anual Período: Período 1 Fecha Inicial: 01/01/2019 Fecha Final: 31/12/2019

Guardar

Rubro de Ingresos	Nombre	Aprobado	Vigente	Variación	Devengado	Percebido
15299	Venta de Servicios Varios	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	982,893.29	982,893.29
17603	Alquiler de Edificios, Locales e L...	5,971,463.00	5,971,463.00	0.00	10,058,275.00	10,058,275.00
17605	Otros Alquileres	9,108,904.00	9,108,904.00	0.00	1,823,750.00	1,823,750.00
18101	Transferencias Corrientes de la ...	35,190,676.00	42,868,614.00	7,677,938.00	40,071,195.00	40,071,195.00

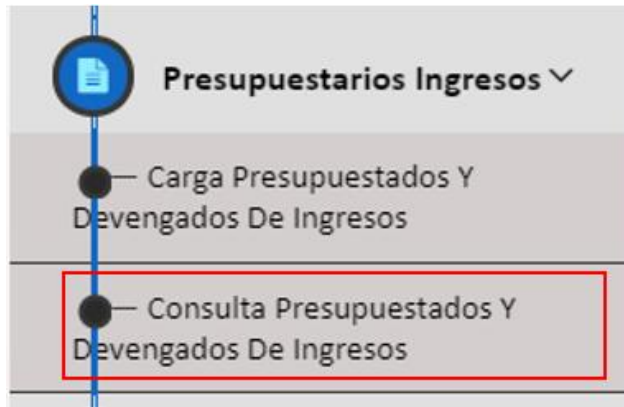
Verificado por: Fecha: Aprobado por: Fecha: Aceptado por: Fecha:

Guardar

*** Realizar los mismos pasos del 19 al 30 del de la carga del EEF Rendimiento.

Consulta de la carga del Estado de Presupuesto y Devengado de Ingresos

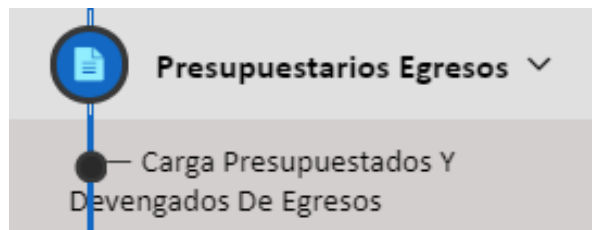
- 1 Ingresar a la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Presupuestarios Ingresos/Presupuestarios Ingresos/Consulta Presupuestados y Devengados De Ingresos.



*** Realizar los mismos pasos del 2 al 3 de la consulta del EEFF Rendimiento.

1.6.4 Carga del Estado de Presupuesto y Devengado de Egresos

- 1 En la pantalla aparece la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Presupuestarios Egresos/Carga Presupuestados y Devengados De Egresos.



*** Realizar los mismos pasos del 2 al 6 de la carga del EEFF Rendimiento

- 2 Al llenar los datos de cabecera, automáticamente el sistema muestra la información requerida (que es información insertada desde SIAFI):

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN- CONSOLIDACIÓN DE EEF DEL SECTOR PÚBLICO

Ente Contable
 509 | COM. NAC. PRO INSTALAC. DEP Y MEJOR. DEL DEP. (CONAPID)

N° del Documento

Estado del Documento
 Inicial

Tipo Periodo
 Anual

Periodo
 Periodo 1

Fecha Inicial
 01/01/2019

Fecha Final
 31/12/2019

Guardar

Objeto del Gasto	Descripción	Aprobado	Vigente	Variación	Devengado	Pagado	
11100	Sueldos Básicos	26,694,338.00	26,313,338.00	-381,000.00	24,896,271.56	24,892,348.91	Ver
11510	Decimotercer Mes	2,218,787.00	2,218,787.00	0.00	2,052,674.02	2,033,509.67	Ver
11520	Decimocuarto Mes	2,218,787.00	2,218,787.00	0.00	2,042,260.78	2,042,260.78	Ver
11600	Complementos	2,177,857.00	2,177,857.00	0.00	2,071,250.20	2,071,250.20	Ver
11710	Contribuciones al Instituto Naci...	3,870,679.00	3,870,679.00	0.00	3,464,093.00	3,464,093.00	Ver
11750	Contribuciones para Seguro Soc...	900,000.00	900,000.00	0.00	769,043.89	769,043.89	Ver
12300	Adicionales	325,000.00	325,000.00	0.00	292,450.00	292,450.00	Ver
14100	Horas Extraordinarias	1,141,611.00	1,141,611.00	0.00	1,141,610.98	1,141,610.98	Ver
14300	Gastos de Representación en el ...	180,000.00	180,000.00	0.00	130,749.98	130,749.98	Ver
15900	Otras Asistencia Social al Personal	200,000.00	200,000.00	0.00	155,000.00	150,000.00	Ver
16200	Compensaciones	560,000.00	8,618,938.00	8,058,938.00	8,613,681.39	8,232,881.39	Ver
21110	Suministro De Energía Eléctrica	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	Ver
Total		52,550,000.00	52,550,000.00	0.00	48,000,000.00	48,000,000.00	

Verificado por: *****
 Fecha: -/-/-

Aprobado por: *****
 Fecha: -/-/-

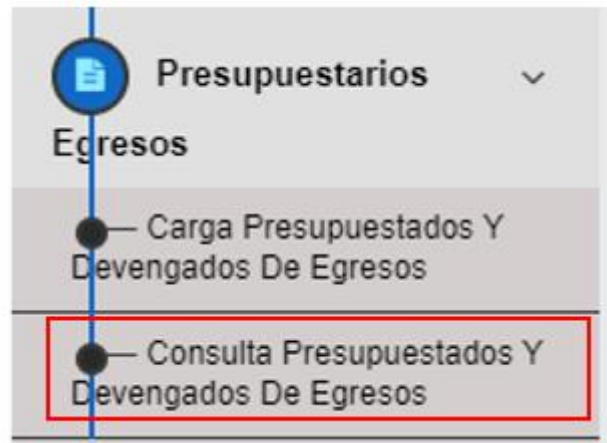
Aceptado por: *****
 Fecha: -/-/-

Guardar

*** Realizar los mismos pasos del 19 al 30 del de la carga del EEFF Rendimiento.

Consulta de la carga del Estado de Presupuesto y Devengado de Egresos

- 3 Ingresar a la opción de menú: EFC/ESTADOS FINANCIEROS/Presupuestarios Egresos/Consulta Presupuestados y Devengados De Egresos.



*** Realizar los mismos pasos del 2 al 3 de la consulta del EEFF Rendimiento.

1.6.5 Generación de Reportes Individuales

Importante: Para la generación de reportes individuales, la carga de los estados financieros deberá estar en estado *aprobado* o *aceptado*.

- 1 En la pantalla aparece la opción de menú: REPORTE/Reportes Individuales



- 2 Se cargara la pantalla documento vacío.

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a header with a home icon and the text 'REPORTE EEFF'. Below this is a section titled 'Reportes de Carga' in a blue bar. The form contains several input fields: 'Ente Contable', 'Estado Financiero' (with a dropdown arrow), 'Tipo Periodo' (with a dropdown arrow), 'Periodo' (with a dropdown arrow), 'Fecha Inicial', and 'Fecha Final'. A blue button labeled 'Mostrar' is located at the bottom right of the form.

- 3 Seleccionar el ente contable.

A screenshot of the same 'Reportes de Carga' form, but with the 'Ente Contable' dropdown menu open. The menu lists several options: 'Administracion Central', '500 | Instituto Nacional Agrario', '501 | Instituto Hondureño De Turismo', '502 | Instituto Hondureño De La Niñez Y La Familia', and '503 | Instituto Nacional De Formación Profesional'. The other fields and the 'Mostrar' button remain visible in the background.

- 4 Seleccionar el Estado Financiero

The screenshot shows the 'Reportes de Carga' interface. On the left, there is a form with 'Ente Contable' and 'Tipo Periodo' (set to 'Anual') and 'Periodo' dropdowns. On the right, a dropdown menu for 'Estado Financiero' is open, displaying a list of financial statement types: 'Importe Contable y Ppto. Gastos', 'Importe Contable y Ppto. Ingresos', 'Cambio Patrimonio Neto', 'Ppto y Dev. Gastos', 'Ppto y Dev. Ingresos', 'Flujo Efectivo', and 'Rendimiento Financiero'.

5 Seleccionar el Tipo de Periodo

This screenshot shows the 'Reportes de Carga' interface with the 'Tipo Periodo' dropdown menu open. The menu lists 'Anual', 'Bimestral', 'Mensual', 'Semestral', and 'Trimestral'. The main form includes fields for 'Ente Contable', 'Estado Financiero', 'Periodo', 'Fecha Inicial', and 'Fecha Final', along with a 'Mostrar' button.

6 Seleccionar el periodo.

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Periodo' with a list of options. The first option, 'Periodo 1', is highlighted.

7 Al indicar el tipo de periodo el sistema automáticamente muestra el rango de fechas al que pertenece al periodo seleccionado.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN- CONSOLIDACIÓN DE EEF DEL SECTOR PÚBLICO

REPORTES EEFF

Reportes de Carga

Ente Contable

501 | INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO

Estado Financiero

Rendimiento Financiero

Tipo Periodo

Bimestral

Periodo

Periodo 1

Fecha Inicio


01/01/2019

Fecha Fin

28/02/2019

Mostrar

8 Se Genera/imprime el reporte según el requerimiento del usuario.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Republica de Honduras</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL</p> <p>ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO</p> <p>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2018-2017</p> <p>(Valores en Lempiras)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>06/12/2019 02:02:04 p.m.</p> <p>Gestión: 2018</p> <p>r_efc_eeff_001</p> <p>Página 1 de 3</p> </div> </div>			
Cuenta Contable	Ejercicio Actual	Ejercicio Anterior	Nota
5 INGRESOS			
52 Ingresos no Tributarios			
521 Impuestos Indirectos	0.00	10,362.54	
5214 Multas	0.00	10,362.54	
52141 Multas	0.00	10,362.54	
522 Contribuciones a la Seguridad Social	1,013,020,947.57	931,647,501.97	
5225 Aportes al Sistema de Formacion Profesional	1,013,020,947.57	931,647,501.97	
52251 Aportes Patronales al INFOP	1,013,020,947.57	931,647,501.97	1
TOTAL INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,013,020,947.57	931,657,864.51	
53 Ingresos de Operación			
532 Venta de Servicios	1,728,049.90	1,423,184.94	
5321 Venta de Servicios	1,728,049.90	1,423,184.94	
53211 Venta de Servicios	1,728,049.90	1,423,184.94	2
TOTAL INGRESOS DE OPERACIÓN	1,728,049.90	1,423,184.94	
54 Ingresos de No Operación			
541 Intereses	3,029,960.85	2,502,440.07	
5412 Intereses por Depósitos	3,029,960.85	2,502,440.07	
54121 Intereses por Depósitos	3,029,960.85	2,502,440.07	